MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

EDITAL N.º 01/2026
ABERTURA E INSCRIÇÕES

O Município de Pinhal/RS, inscrito no CNPJ sob nº 92.005.586.0001/03, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ CARLOS PINTO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, a realização de Processo Seletivo Público destinado ao preenchimento de vagas existentes para o Emprego Público de Visitador do PIM, em atendimento ao Programa Primeira Infância Melhor, conforme dispõe o Inciso II, Art. 10º da Lei Estadual 12.544, de 03 de julho de 2006. O presente Processo Seletivo Público, será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Decreto Municipal nº 3.604/2025, Lei Municipal n.º 1976/2010 e Lei Orgânica do Município de Pinhal-RS, nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Público reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, e será executado sob a responsabilidade da empresa APRIMORE ASSESSORIA CONSULTORIA E SERVICOS DE APOIO EDUCACIONAL E CULTURAL LTDA**,** inscrita no CNPJ n.º 31.365.236/0001-55, com sede administrativa na Avenida Júlio de Castilhos, nº 583 – Ap. 201, Cidade de Tres Passos/RS, contratada sob Dispensa de Licitação nº 62/2026, Processo Licitatório n° 146/2026, e Contrato de Prestação de Serviços nº 171/2026, bem como, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Permanente nomeada através da Portaria Municipal nº 439/2025.

1.2. A seleção dos candidatos inscritos ao Emprego Público de Visitador do PIM, será realizada exclusivamente através de **Prova Teórica Objetiva**, que versará sobre os seguintes temas: **Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades, Conhecimentos Específicos ao cargo/função e Legislação.**

1.3. Os conteúdos que serão objeto de avaliação na prova de que trata esse Processo Seletivo constam no **ANEXO II** deste Edital.

1.4. Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.5. O Edital de Abertura e demais que regem o Processo Seletivo Público serão publicados integralmente no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Pinhal/RS, no endereço: https://pinhal.atende.net/concursos. , sendo seu extrato divulgado, ao menos uma vez no Diário Oficial da FAMURS.

1.6. Os deveres, responsabilidades e proibições aplicáveis aos empregados públicos contratados correspondem àqueles previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943, bem como na legislação trabalhista complementar e na Lei Municipal n.º 1976/2010 que Institui a Criação de empregos públicos para atendimento do Programa Primeira Infância Melhor no Município de Pinhal/RS,

1.7. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, mediante envio de documento formal e adequado, devidamente fundamentado e assinado, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 18/08/2026 as 17h do dia 20/08/2026, conforme previsto no Cronograma de Execução do presente Edital. A impugnação poderá ser apresentada presencialmente no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Pinhal/RS ou enviada para o e-mail oficial da Comissão: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br devendo constar no assunto a expressão “IMPUGNAÇÃO

www.pciconcursos.com.br

DO EDITAL DE PSP Nº 001/2026".

1.7.1. A impugnação não terá efeito suspensivo e será analisada pela empresa contratada para Execução do Certame, juntamente com a Comissão Municipal de Fiscalização, dispondo de resposta, conforme cronograma de execução constante no ANEXO I.

1.7.2. Impugnações apresentadas fora do prazo estabelecido não serão conhecidas.

1.8. O presente Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e conforme o interesse público da Administração Municipal.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Constam no quadro abaixo as funções, as vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada ao cargo:

Função	Vagas	Carga Horária	Formação Mínima	Vencimento Básico
Visitador do PIM	02	40h	Ensino Médio Completo acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM Municipal, com duração de 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) horas.	R$ 2.324,00

2.2. A descrição sintética e descrição analítica do cargo encontram-se no Anexo III deste edital.

2.3. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente pelo período de 08h, de acordo com horário definido pela autoridade competente legislação própria do cargo e ou função.

2.4. A contratação para o emprego público de Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM possui natureza de emprego público, sendo o vínculo funcional regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com filiação ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.5. O cargo é disciplinado pela Lei Municipal n.º 1976/2010 que Institui a Criação de empregos públicos para atendimento do Programa Primeira Infância Melhor no Município de Pinhal/RS. A apuração de eventuais infrações será processada conforme as regras disciplinares previstas na legislação trabalhista.

2.6. As especificações das funções inerentes ao exercício do cargo, constam no **ANEXO III** deste edital.

2.7. Os requisitos mínimos exigidos para o provimento do emprego público deverão ser comprovados pelo candidato no ato da convocação, ficando sujeito à desclassificação caso não atenda às exigências estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal n.º 3.732/2025.

a) O arredondamento para cálculo de vagas destinadas a PCD observará o disposto no art. 1º, §2º, da Lei Municipal nº 3.732/2025, arredondando-se para cima quando a fração for igual ou superior a

www.pciconcursos.com.br

0,5;

b) O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva;

3.2. Após a posse do candidato para o exercício do Emprego Público, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para justificar aposentadoria ou readaptação em outra função, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que venham a impossibilitar a permanência do contratado no desempenho das atividades para as quais foi admitido.

3.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.4. O candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico, o qual, todavia, será enviado no período previsto no cronograma do edital.

3.5. O candidato que concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, deverá enviar requerimento formalizando a intenção, conforme modelo **ANEXO VI**, juntamente com a ficha de inscrição como consta no **ITEM 4**, o laudo médico e documentos comprobatórios necessários, em endereço eletrônica, remetendo a documentação ao seguinte e-mail: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br.

3.6. O laudo médico deve ser digitalizado colorido e legível do original ou cópia autenticada; deve ter sido expedido há no máximo 1 (um) ano, contados da publicação do presente edital, bem como deverá conter nome, assinatura, carimbo e indicação do CRM do profissional médico, especificar o grau ou o nível da deficiência, indicação do nome e CID da moléstia que corresponde à deficiência aludida, e qual a sua causa.

3.7. Ao enviar o e-mail o candidato deverá informar o nome completo, documento com foto, sua intenção de concorrer às vagas reservadas, e anexação dos documentos (requerimento e laudo médico) como dispõe o item 3.4 e 3.5.

3.8. O candidato que preferir pode realizar a inscrição presencialmente, entregando a documentação exigida, prescrita no item 3.4, no saguão da Prefeitura Municipal de Pinhal, situada na Av. Treze de Maio nº 1.922, Bairro Centro, Pinhal/RS, durante o expediente, compreendido nos horários: 08h as 11h30min e 13h as 17h.

3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no certame.

3.10. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.11. No ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições, por junta médica designada pelo Município.

www.pciconcursos.com.br

3.12. O candidato, concorrendo ou não às vagas reservadas a pessoas com deficiência, poderá solicitar atendimento ou condição especial no dia da prova, na forma do que consta no item "5".

3.13. O candidato que não declarar o interesse em concorrer às vagas reservadas a PCD, que não preencher adequadamente os campos respectivos ou não anexar os documentos necessários, será impedido de concorrer nesta modalidade de vagas reservadas.

3.14. Será lançado edital informativo das inscrições que concorrerão pelas vagas reservadas, bem como edital informativo dos pedidos de atendimento ou condição especial no dia da prova, havendo a possibilidade de interposição de recurso em face daqueles que forem indeferidos, no prazo estabelecido no Cronograma.

3.15. Em todas as etapas do certame serão divulgadas informações específicas relativas aos candidatos que concorrem às vagas reservadas, de modo apartado das listas, tabelas, editais ou informações relativas aos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência.

3.16. Ao final do certame, haverá uma lista específica de aprovados que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência, apartada da lista de aprovados que concorreram às vagas da ampla concorrência.

3.17. O envio de documentos, e o deferimento inicial da inscrição na condição de candidato concorrente às vagas reservadas para pessoas com deficiência, apenas assegura a participação do candidato no certame sob essa condição, mas não lhe assegura a contratação sob essa condição, pois, para tanto, ficará sujeito a uma avaliação biopsicossocial realizada por junta médica municipal.

3.18. Após a homologação final do certame, durante a convocação dos candidatos para apresentação de documentos e prestação de informações prévias, antecedendo a contratação, o candidato com deficiência aprovado, conforme a ordem de classificação, sempre que alcançado o patamar de 5% de cargos providos, será convocado para, além da apresentação dos documentos e demais procedimentos de praxe, ser submetido a uma avaliação biopsicossocial realizada por junta médica designada pelo prefeito municipal.

3.19. Fica assegurado o direito de intimação e/ou contato direto, pelos meios informados pelo candidato, para comparecimento à junta médica de avaliação.

3.20. A junta médica será composta de dois médicos e um psicólogo.

3.21. A junta médica avaliará se a deficiência é compatível com as atribuições do cargo, bem como se ela se enquadra dentre aquelas que autorizam, pela lei ou jurisprudência, concorrer no certame pela reserva especial de vagas.

3.22. O resultado da avaliação médica constará de laudo legível, pormenorizado e assinado por todos os avaliadores. O candidato assinará, junto com os avaliadores, ata de presença na solenidade.

3.23. Havendo conclusão, pela junta, de que o candidato enquadra-se na condição de pessoa com deficiência, e que tal não impede o exercício do cargo, sendo, portanto, com ele compatível, o laudo será anexado aos demais documentos relativos à contratação e nomeação, autorizando-se o prosseguimento do provimento da vaga e posse.

3.24. Havendo conclusão, pela junta, de que o candidato não se enquadra na condição de pessoa com deficiência, ou que mesmo se enquadrando, tal condição lhe impede o exercício do cargo, sendo, portanto, com ele incompatível, o laudo será anexado aos demais documentos relativos à contratação e nomeação, porém, ficará obstada a contratação do referido candidato.

3.25. Na hipótese anterior, impedida a contratação pelo resultado da junta médica, o processo administrativo desta contratação deve retornar ao departamento respectivo, que deverá dar ciência do ocorrido ao candidato, que poderá interpor recurso, no prazo de 48 horas, dirigido à junta médica, a qual

www.pciconcursos.com.br

poderá manter ou reconsiderar sua decisão, de modo fundamentado e assinado.

3.26. Não havendo recurso pelo candidato aprovado, ou, havendo, não tenha ocorrido reconsideração pela junta médica, fica autorizada eliminação do candidato, e continuação da contratação do próximo aprovado na lista de pessoas com deficiência. Esgotada a lista da reserva de vagas, passa-se à convocação e nomeação, para a vaga remanescente, de candidatos da lista de ampla concorrência.

3.27. Todos os atos, decisões e trâmites relativos ao procedimento de avaliação médica, conforme mencionado nos itens anteriores, será objeto de publicação oficial no portal eletrônico municipal.

3.28. Após a contratação no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo.

3.29. A necessidade de intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à contratação no cargo.

4. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O período de inscrições será entre **18/08/2026 as 17h do dia 28/08/2026.**

4.2. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.3. As inscrições serão recebidas via e-mail, mediante o envio da Ficha de Inscrição constante no **ANEXO VII,** devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada do RG (frente e verso) em arquivo PDF ou foto legível, para o endereço eletrônico comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br.

4.4. As inscrições também poderão ser realizadas presencialmente, no **saguão da Prefeitura Municipal** de Pinhal, localizada na Av. Treze de Maio nº 1.922, Bairro Centro, Pinhal/RS, durante os dias de expediente, no horário compreendido entre 8h às 11h30min e 13h às 17h.

4.5. A Ficha de Inscrição enviada eletronicamente deverá ser preenchida por digitação e assinada eletronicamente, a fim de garantir a legibilidade e correta identificação dos dados do candidato.

4.6. O candidato que deseja solicitar atendimento especial, deseja candidatar-se ao percentual de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência e/ou Comprovar Exercício da Função de Jurado, deve encaminhar os requerimentos e a documentação necessária juntamente com a ficha de inscrição, conforme dispõe os itens **3.4, 3.5, 3.6**, **5** e **10.8.** incluindo seus subitens.

4.7. O candidato que realizar a inscrição eletronicamente deverá informar, no e-mail, seu nome completo, o Emprego Público de Visitador do PIM e, quando for o caso, se pretende concorrer às vagas PCD ou necessita de atendimento especial. O e-mail deve conter, no campo Assunto, a seguinte identificação: **"INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026",** e deve anexar todos os documentos exigidos conforme prescrito nos itens **3.4**, **3.5**, **4.2**, **5.1**, **5.4, 10.8,** deste edital.

4.8. As inscrições serão conferidas pela Comissão designada a acompanhar o referido Processo Seletivo Público.

a) Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
b) Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
c) A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

www.pciconcursos.com.br

d) Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.9. Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou de outra forma, que não a citada no item 4.2 e 4.3, deste edital.

4.10. A inscrição do candidato ficará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição, o qual deverá ser realizado até 17h do dia 31/08/2026, conforme cronograma constante no **ANEXO I** deste Edital.

4.10.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

a) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento.

4.10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.10.3. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Pinhal, através do Fone (55) 3754-1105, ou através do e-mail: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br

4.10.4. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.10.5. A Empresa Aprimore Assessoria e Consultoria LTDA e o Município de Pinhal/RS não se responsabilizam por pagamentos realizados com dados incorretos, efetuados fora do prazo estabelecido neste Edital ou que não sejam processados ou compensados pela instituição financeira por motivo alheio à organização do Processo Seletivo.

4.11. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Visitador do PIM	R$ 100,00

4.12. Quando a inscrição for realizada eletronicamente, o boleto bancário deverá ser retirado presencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Pinhal/RS, setor tributário, em até dois dias após a realização da inscrição. Para as inscrições presenciais o Boleto será emitido no ato da inscrição.

4.13. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento.

4.14. A apresentação dos demais documentos originais ou cópias autenticadas serão exigidas apenas no ato da contratação.

4.15. Apenas haverá devolução da taxa de inscrição em ocasião de cancelamento do Processo Seletivo Público.

4.16. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.17.1. Nos termos da Lei Municipal n.º 3.773/2025, que regulamenta a concessão de isenção da taxa de

www.pciconcursos.com.br

inscrição, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: **os doadores de medula óssea** e os **inscritos no Cadastro Único (CadÚnico)** para programas sociais do Governo Federal.

4.17.2. PARA INSCRITOS NO CADÚNICO: O candidato deverá encaminhar requerimento formalizando a intenção, juntamente com a ficha de inscrição constante no **ANEXO VII**, e o comprovante de baixa renda, conforme dispõe a alínea "d", para o e-mail da Comissão Organizadora, através do email: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br

4.17.3. PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA: O candidato deverá encaminhar requerimento formalizando a intenção, juntamente com a ficha de inscrição constante no **ANEXO VII** , e comprovar o cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade oficial ou credenciada que confirme o registro, não sendo aceitos protocolos de cadastro, termos de consentimento ou declarações de coleta de amostra, para a Comissão Organizadora, através do email: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br

4.17.4. Orientações para o envio do Pedido de Isenção:

I. No envio eletrônico, o candidato deverá obrigatoriamente:

a) indicar no assunto do e-mail:
b) "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026";
c) informar no corpo da mensagem que deseja solicitar a isenção da taxa de inscrição;
d) anexar o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado;
e) anexar o Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, por meio da consulta disponível no endereço eletrônico: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao
f) O candidato poderá solicitar o comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) presencialmente junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), de seu Município sede;
g) anexar o comprovante de cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

II. O pedido de isenção poderá ser realizado, alternativamente, de forma presencial, mediante a entrega do requerimento preenchido e do comprovante de baixa renda, nos termos da alínea "d", no saguão da Prefeitura Municipal de Pinhal/RS, situado na Av. treze de Maio, nº 1.922, Centro, durante o horário de expediente, compreendido das 8h às 11h30min e 13h às 17h, no período de 18/08/2026 as 17h do dia 20/08/2026.

III. A ausência de qualquer documento exigido ou o envio fora do prazo implicará o indeferimento do pedido de isenção, sendo vedada complementação posterior.

4.17.5. O mero envio do Pedido de isenção não garante a concessão do benefício. O pedido será condicionado à verificação de que o candidato pertence à família inscrita no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional, e se o comprovante de inscrição no RODOME está válido e conforme prescrito no item **4.17.3.**

4.17.6. Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá o candidato protocolar recurso, na data prevista no cronograma do edital.

a) Em caso do indeferimento do pedido de isenção, o candidato terá sua inscrição válida na modalidade geral e deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição regularmente, no prazo previsto constante no Cronograma do Edital, para que sua inscrição seja homologada.

www.pciconcursos.com.br

b) O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção, aguardar a Manifestação da empresa frente aos recursos, e se permanecer o indeferimento, realizar o pagamento da taxa de inscrição, a fim de ter sua inscrição homologada;

c) Cabe aos candidatos com Pedido de Isenção indeferido, solicitar juntamente a Prefeitura Municipal de Pinhal e/ou Comissão do processo Seletivo: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br o Boleto referente a sua Taxa de inscrição;

d) O não pagamento da taxa de inscrição implicará o indeferimento da inscrição, não cabendo ao Município de Pinhal/RS ou à empresa executora do certame qualquer responsabilidade pela não efetivação da inscrição.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. A solicitação de atendimento especial para a realização da prova, deverá ser formalizada por meio de requerimento, conforme modelo constante no **ANEXO V**, juntamente com a ficha de inscrição, conforme prescreve o **ITEM 4**, laudo médico e documentos comprobatórios exigidos, dentro do período estipulado no Cronograma deste Processo Seletivo, através do seguinte e-mail: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br.

5.2. O candidato deverá informar, de forma expressa e detalhada, as razões que justificam o atendimento especial solicitado, especificando o tipo de necessidade e o recurso correspondente, tais como: tempo adicional por condição cognitiva comprovada, tempo adicional e intervalo para amamentação, prova com letra ampliada, tradutor, auxiliar de leitura ou escrita, entre outros.

5.3. Os requerimentos de atendimento especial para realização da prova, além de necessitarem da indicação do motivo e do tipo de atendimento, conforme mencionado no item anterior, também exigem a juntada de laudo médico comprobatório da doença, incapacidade ou condição pessoal especial do requerente, que justifica a alteração do padrão e adoção de formato especial para realização da prova.

5.4. O laudo médico comprobatório deverá: a) Ter sido expedido no prazo máximo de 1 (um ano) anterior à publicação deste Edital; b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina; c) Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID-10).

5.5. Os documentos relativos à reserva de vagas, ou ao atendimento especial, deverão ser protocolados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para o envio da documentação, como consta no cronograma de execução (anexo I), sendo absolutamente desconsiderados os que ultrapassarem esse prazo.

5.6. O candidato que preferir poderá realizar a solicitação de atendimento especial, juntamente com a inscrição, presencialmente, no **saguão da Prefeitura Municipal** de Pinhal, localizada na Av. Treze de Maio nº 1.922, Bairro Centro, Pinhal/RS, durante os dias de expediente, no horário compreendido entre 8h às 11h30min e 13h às 17h.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.10, para pagamento da taxa de inscrição, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: https://pinhal.atende.net/concursos. , Edital contendo a **Lista Preliminar de Inscritos**, com a relação nominal dos candidatos inscritos, discriminando aqueles que concorrem às vagas de ampla concorrência

www.pciconcursos.com.br

e às vagas reservadas às pessoas com deficiência, bem como a relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos.

6.2. A homologação das inscrições não abrange avaliação daqueles itens, critérios e documentos que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

6.3. Qualquer interessado poderá INTERPOR RECURSO, no prazo de 01/09/2026 as 17h do dia 03/09/2026, em face da Inscrição não homologada, indeferimento de Pedido Especial e/ou Concorrência ao Percentual de vagas destinadas a Pessoas com deficiência, através da formulação e envio de formulário apresentando as razões que ampararem a sua irresignação, **ANEXO IV**.

a) O recurso deve ser enviado eletronicamente, através do e-mail: comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br, contendo o seguinte assunto **"RECURSO EM FACE DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS – PSP N.º 001/2026".**

6.4. No prazo de 1 (um) dia útil após o encerramento do prazo recursal, a Comissão, em conjunto com a empresa executora do certame, apreciará os recursos interpostos, podendo manter ou reformar a decisão recorrida. A decisão será definitiva na esfera administrativa, ressalvada a apreciação pelo Poder Judiciário.

6.5. Após o encerramento do prazo para análise e julgamento dos recursos, será publicada, na forma prevista no item 6.1, a **Lista Final de Inscrições Homologadas**.

6.6. Apenas realizara a prova teórico objetiva o candidato que tiver sua inscrição homologada.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá na aplicação de uma Prova Objetiva.

7.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no **DIA 12 DE SETEMBRO DE 2026**, com início **ÀS 9 HORAS**, e será aplicada na escola Estadual de Ensino Médio Angelo Beltramin, situada na Rua Brasil, nº 1358, Centro, Pinhal-RS.

7.2.1. Caso haja necessidade, a prova poderá ser realizada em data diversa da inicialmente prevista, mediante prévia divulgação por meio de publicação de edital no sitio oficial do Município e comunicação oficial aos candidatos e através dos diversos canais de divulgação.

7.3. Os portões serão abertos às 8h15min e serão fechados, impreterivelmente, às 08:50min, não sendo aceita a entrada dos candidatos após este horário.

7.4. A prova terá início às 9h, ocasião em que serão prestadas orientações gerais aos candidatos presentes. O tempo destinado à realização da prova será contado a partir da liberação oficial pelos fiscais, não incluindo o período de instruções.

7.5. A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas, contada do momento posterior às orientações, a partir da liberação oficial pelos fiscais.

7.6. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início da prova, munidos de documento oficial com foto. São admissíveis a carteira de identidade, a carteira de motorista, ou carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos ou conselhos de profissões, desde que ostentem foto atual e compreensível para identificação.

a) Na ausência do documento físico, será aceita a apresentação do documento em formato digital,

www.pciconcursos.com.br

desde que exibido diretamente na conta GOV.BR de titularidade do candidato, não sendo aceitos arquivos, fotografias, capturas de tela (prints) ou cópias digitais armazenadas em outros dispositivos.

b) **IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.7. Em cima da carteira, o candidato deverá manter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação. O candidato poderá portar consigo uma garrafa de água, desde que confeccionada em material transparente, sem rótulos, alocada ao lado da carteira (chão).

a) Todos os demais objetos pessoais deverão permanecer acondicionados em local indicado pela equipe de fiscalização, não sendo permitido mantê-los sobre a carteira ou utilizá-los durante a realização da prova.

b) Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo, nem o consumo de qualquer tipo de alimento durante a aplicação da prova. Os objetos em desacordo com estas disposições serão recolhidos pela fiscalização, caso estejam sob posse do candidato.

7.8. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

7.9. É vedado o uso óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. O candidato que se recusar a retirar o item indevido será imediatamente eliminado do certame, podendo ser utilizada a força pública policial para sua retirada do local de prova.

7.9.1. O candidato que possuir porte ou posse de arma legal não poderá, jamais, dar entrada ou permanecer com o objeto nas dependências da Escola, local onde será aplicado as provas, sob pena de eliminação do certame.

7.10. O uso da máscara protetiva é opcional.

7.11. O candidato que faça uso de aparelho auricular, deverá mencionar essa circunstância em sua inscrição, sob pena de não ser autorizado a usá-lo no dia da prova.

7.12. O candidato deverá armazenar seus itens pessoais, como celular, chaves, carteiras, relógio, etc.., se eletrônicos estes devem ser desligados, **em invólucro fornecido pelo fiscal e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas**.

7.13. Telefones celulares ou quaisquer outros objetos eletrônicos que venham a tocar ou funcionar durante a prova, acarretará a imediata eliminação de seu proprietário.

www.pciconcursos.com.br

7.14. O candidato poderá solicitar ida ao banheiro ou para beber água, mas apenas procederá quando autorizado e acompanhado por fiscal. Os banheiros serão inspecionados com frequência, após cada entrada e saída do local. Qualquer fraude, tentativa de fraude ou cola, acarretará a eliminação imediata e automática da seleção, sem direito à recurso, bem como acionamento imediato da força policial, para prisão em flagrante pelo crime de fraude à processo de seleção pública (art. 335 do Código Penal).

7.15. será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
b) for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
c) se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
d) se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
e) se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
g) não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
i) fumar no ambiente de realização das provas;
j) manter em seu poder os objetos descritos no item 7.12;
k) usar os acessórios citados no item **7.8.** sem autorização da coordenação;
l) for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
m) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
n) comparecer em horário superior ao fechamento dos portões;

7.16. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.17. DO CADERNO DE PROVAS

7.17.1. A prova objetiva será aplicada e corrigida por meio do processo de **desidentificação nominal** dos candidatos. A correção das provas será realizada manualmente pela empresa executora do certame, sem qualquer acesso à identificação nominal dos candidatos

7.17.2. No momento da aplicação da prova, cada candidato receberá um caderno de questões identificado por **um código numérico**, não constando seu nome ou qualquer outro dado de identificação nas folhas destinadas à correção. O candidato deverá transcrever, de próprio punho, a frase constante na capa da prova em todas as suas folhas.

7.17.3. O candidato deverá preencher um **cartão de identificação** com seus dados pessoais exigidos, no qual constara o código de sua prova. Após o preenchimento, o cartão será acondicionado em invólucro próprio, devidamente lacrado e identificado, na presença dos candidatos, antes do início da prova, permanecendo sob guarda da empresa executora do certame.

7.17.4. No ato da realização da prova, será disponibilizado ao candidato um **canhoto para conferência do gabarito**, no qual poderá registrar as alternativas assinaladas em sua prova, permitindo a posterior conferência com o gabarito preliminar a ser divulgado pela banca examinadora.

www.pciconcursos.com.br

7.17.5. Somente após a conclusão da correção e a atribuição das notas será realizado **o procedimento de identificação das provas**, mediante a abertura dos invólucros contendo os cartões de identificação, para vinculação das notas aos respectivos candidatos.

7.17.6. Concluída a correção das provas, será publicado **Edital de Notas Preliminares**, contendo exclusivamente o código identificador da prova e a respectiva nota, assegurando-se aos candidatos o prazo para interposição de recursos, na forma prevista neste Edital.

7.17.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o **Edital de Classificação Preliminar**, contendo o nome dos candidatos, a nota final e a respectiva classificação no Processo Seletivo Público.

7.17.8. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.17.9. Para preenchimento o candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova sob pena de eliminação.

7.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.19. A Aprimore Assessoria e Consultoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

8. DAS PROVAS E SEUS PESOS

8.1. A prova Teórico Objetiva será elaborada sob responsabilidade da empresa **APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, de acordo com os conteúdos programáticos constantes no **ANEXO II** deste Edital, contemplando as matérias exigidas e os conhecimentos específicos relativos à função/cargo. A prova terá **caráter eliminatório e classificatório**.

8.2. A prova versará sobre os seguintes conteúdos e matérias: **Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidades, Conhecimentos Específicos ao cargo/função, e legislação** pertinentes ao Cargo.

8.3. A prova será composta de **30 questões objetivas** de múltipla escolha, **com quatro alternativas** (A, B, C e D), sendo apenas uma alternativa correta.

8.4. O peso total da Prova Objetiva será de **100 pontos**.

8.5. A distribuição do número de questões e pontuações de cada uma seguirá o seguinte padrão:

Conteúdo	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	3	15
Matemática	05	2	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2	10
Legislação	05	3	15
Conhec. Específicos ao Cargo	10	5	50

www.pciconcursos.com.br

TOTAL	**30**	**-**	**100**

8.6. Serão considerados APROVADOS os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos na prova objetiva.**

8.7. Não haverá cláusula de barreira. Todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima, independentemente de concorrerem pelas vagas da ampla concorrência, ou pelas vagas reservadas, serão considerados aprovados.

8.8. A correção da prova teórico-objetiva será realizada manualmente, observando o processo de desidentificação previsto no Decreto Municipal nº 3.604/2025. A prova e o canhoto de identificação receberão o mesmo número, sendo os canhotos separados e lacrados para garantir o sigilo. As provas serão corrigidas sem identificação nominal e, posteriormente, em ato público, serão abertos os invólucros para identificação dos candidatos e divulgação das notas. Será anulada a prova que contenha qualquer sinal ou marca que possibilite sua identificação.

8.8.1. Os prazos relativos à abertura dos invólucros e à publicação dos editais preliminares e oficiais do resultado da prova teórico-objetiva estão previstos no Cronograma de Execução do Certame, constante do ANEXO I deste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Em todas as fases do certame será assegurado aos candidatos o direito à interposição de recursos, observado o prazo previsto no Cronograma de Execução ANEXO I, em face do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, da Lista Preliminar de Inscritos, do Gabarito Preliminar, Notas Preliminares da Prova Teórica-Objetiva, e dos demais atos passíveis de recurso previstos neste Edital. Os recursos serão analisados pela empresa executora do certame em conjunto com a Comissão Municipal do Processo Seletivo, sendo posteriormente enviado a Manifestação ao candidato, e publicado o resultado definitivo através dos editais de homologação (Gabarito Definitivo, Nota Oficial Prova Objetiva, Lista Final de Inscrições Homologadas…)

9.2. O recurso deve ser formulado através de Formulário de Recurso, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, e protocolado através do e-mail comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br, até **às 17h do último dia**. A análise do mérito dos recursos será de responsabilidade da empresa contratada para elaboração das provas e execução do processo seletivo, com vista da Comissão de Fiscalização e acompanhamento.

b) O e-mail deve conter o seguinte assunto., Ex: **"RECURSO EM FACE DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS – PSP N.º 001/2026".**

9.3. O candidato deve baixar o formulário-modelo, anexo ao edital, e deve preencher nele suas razões de inconformidade enviando-o, através de e-mail, como um arquivo anexo. Deve-se ficar claro que o mero e-mail vazio, ou o e-mail com razões no próprio corpo, não será aceito como recurso interposto, pois será imprescindível a formalidade de protocolo através do formulário padrão anexo a este edital.

9.4. O candidato que desejar poderá solicitar vista da Prova Padrão Objetiva, na forma prevista no item

9.5. A Comissão disponibilizará o acesso presencial à prova padrão, sendo facultado ao candidato realizar anotações das questões, no período de 14/09//2026 a 16/09/2026.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

www.pciconcursos.com.br

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

10.4. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

a) A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

b) A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PCD.

10.4.1. O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

10.4.2. O candidato PCD que também estiver classificado na lista de ampla concorrência poderá ser nomeado por apenas uma das listas, conforme a ordem de classificação e a necessidade de preenchimento das vagas.

10.4.3. Uma vez nomeado, o candidato deixará de concorrer nas demais listas, não havendo duplicidade de convocação ou posse.

10.5. No caso de ocorrer empate nas notas finais constantes no Edital de Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico Objetiva, serão adotados os critérios de desempate abaixo, nesta ordem:

10.6. o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando como marco a data de publicação do Edital de Abertura.

10.7. permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

a) Comprovante de exercício da função de jurado, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/2008, mediante certidão emitida pelo Tribunal do Júri.
b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na prova de Legislação;
d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na Prova de Matemática;
f) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais;

10.8. A comprovação para validação do subitem **10.6.** e **10.7. alínea a)** dar-se-á através dos dados constantes na ficha de inscrição, como envio/entrega do documento oficial do Candidato, e envio/entrega de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri, durante o período de inscrições (juntamente com a ficha de inscrição).

a) O candidato que não enviar no período de inscrições o Comprovante de exercício da função de jurado, não poderá requerer o benefício, caso aplicado os critérios de desempate.

10.9. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da prefeitura, sendo este procedimento registrado em ata. Os candidatos interessados serão notificados por telefone, correio eletrônico ou

www.pciconcursos.com.br

qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, com antecedência mínima de um dia útil da realização do sorteio.

10.10. As listas de classificação preliminar e final serão publicadas por meio de edital, no site oficial do Município de Pinhal/RS, através do endereço: https://pinhal.atende.net/cidadao/pagina/concursos, assegurado direito e prazo para recurso, conforme prevê o Cronograma de Execução, ANEXO I.

10.11. A Convocação dos candidatos classificados, para fins de nomeação obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação Final do Certame.

11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O provimento do emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais, como de contato: telefone, endereço e e-mail junto ao Departamento de Pessoal do Município de Pinhal.

11.3. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Público, a critério da Administração, serão CONVOCADOS os candidatos aprovados, que deverão apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias contados da publicação do ato de convocação, a documentação comprobatória das condições exigidas para a nomeação, conforme relação abaixo. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do candidato:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);
b) O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Cédula de Identidade – RG e CPF originais;
e) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico:https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
f) PIS ou PASEP;
g) Comprovante de escolaridade/instrução exigida para o cargo;
h) Declaração de bens;
i) Declaração de que não ocupa outro cargo/função pública;
j) 01 (uma) foto 3x4 recente;
k) Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);
l) Certidão de Nascimento/Casamento;
m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

www.pciconcursos.com.br

n) Endereço atualizado (conta água ou luz);

o) Certidão de Antecedentes Criminais - (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php);

p) Certidão de Quitação Eleitoral – (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor);

q) Certidão de Improbidade Administrativa - (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

r) Apresentar Atestado Médico de boa saúde física e mental, exarado por empresa especializada em Segurança e Medicina do trabalho contratada pelo Município (agendado pelo Departamento de Pessoal);

I. Os exames laboratoriais que forem solicitados para a realização do exame admissional serão de responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município quaisquer ônus decorrentes de sua execução;

s) Curso introdutório específico realizado pelo GTM, com duração de 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) horas.

11.3.1. O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse.

11.4. A convocação do candidato classificado será realizada, por telefone, através de ligação e/ou comunicação via WhatsApp, e-mail, como também a publicação no site Oficial, por meio de Edital, no endereço eletrônico https://pinhal.atende.net/cidadao/pagina/concursos .

11.5. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a Posse serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

11.6. O candidato que não tiver interesse na Posse poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.7. O prazo de validade do presente Processo Seletivo, para a nomeação dos classificados, é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse público.

11.8. Após todos os candidatos aprovados serem convocados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratação para o mesmo emprego público, novo processo seletivo público deverá ser realizado.

11.9. A contratação dar-se-á mediante a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada por meio da assinatura do Termo de Posse, pela autoridade competente e pelo empossado.

11.10. O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação, para tomar posse, podendo este prazo ser prorrogado, a pedido, por igual período. O prazo para entrar em exercício será de 5 (cinco) dias, contados da data da posse. O não cumprimento desses prazos tornará sem efeito a nomeação, com a consequente perda de todos os direitos decorrentes, facultando ao Município convocar o candidato subsequente na ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização

www.pciconcursos.com.br

de cada fase/ato.

12.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

12.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas Normas Legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

12.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços, telefones e e-mail junto à Prefeitura Municipal de Pinhal/RS, enquanto perdurar a validade deste Processo Seletivo, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

12.6. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por comunicações ou convocações não recebidas em razão de falha de comunicação eletrônica ou fornecimento incorreto de dados pelo candidato, como pela falta de acompanhamento do site oficial do Município.

12.7. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.8. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição em todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site: http://pinhal.atende.net/concursos , sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.10. O candidato poderá solicitar informações na Prefeitura Municipal de Pinhal/RS, presencialmente ou através do fone (55) 3754-1105, e pelo e-mail comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br

a) Os candidatos só serão respondidos no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, sendo este pela manhã das 08:00h às 11:30h, e a tarde das 13:00h às 17:00h.
b) Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.
c) Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato autoriza o tratamento de seus dados pelo Município de Pinhal/RS, conforme estabelecido pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.

12.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Rodeio Bonito/RS como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste edital e do Processo Seletivo Público a que se refere, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.14. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Cronograma de Execução
Anexo II – Conteúdos Programático
Anexo III – Descrição Sintética e Analítica das Funções
Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso
Anexo V – Modelo de Requerimento de Necessidades Especiais

www.pciconcursos.com.br

Anexo VI – Modelo de Requerimento para se candidatar as vagas PCD
Anexo VII – Ficha de Inscrição

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Pinhal/RS, 18 de agosto de 2026.

LUIZ CARLOS PINTO RIBEIRO
Prefeito Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	18/08/2026
Prazo para Impugnação do Edital	18/08/2026 a 20/08/2026
Republicação do Edital em caso de Impugnação	21/08/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18/08/2026 a 20/08/2026
Período de solicitação para Concorrer as Vagas PCD e Condições Especiais para o dia da prova	18/08/2026 a 21/08/2026
Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção	21/08/2026
Período de Recursos frente a Isenção da Taxa de Inscrição	21/08/2026 a 25/08/2026
Divulgação do Resultado Final dos Pedidos de Isenção	26/08/2026
Período de Inscrições	**18/08/2026 até as 17h 28/08/2026**
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**31/08/2026**
Divulgação da Lista Preliminar de Inscritos - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	01/09/2026
Prazo para Recurso quanto às Inscrições	01/09/2026 a 03/09/2026
Lista Final de Inscrições Homologadas - Lista Final de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	04/09/2026
Divulgação dos Locais de Prova	08/09/2026
Aplicação da Prova Objetiva	**12/09/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar	14/09/2026
Prazo para Recursos contra o Gabarito Preliminar	14/09/2026 a 16/09/2026
Período de Vistas da Prova-Padrão	14/09/2026 a 16/09/2026
Manifestação referente aos Recursos do Gabarito Preliminar	17/09/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo	18/09/2026
Divulgação das Notas Preliminares	22/09/2026
Prazo para Recursos quanto às Notas Preliminares	22/09/2026 a 24/09/2026
Manifestação referente aos Recursos das Notas Preliminares	25/10/2026
Abertura dos Invólucros e Identificação dos Candidatos	28/09/2026
Divulgação das Notas Oficiais – Identificação dos Candidatos	**29/09/2026**
Homologação do Resultado Final (sem sorteio público)	**30/09/2026**
Convocação para Sorteio Público de Desempate, se necessário	01/10/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate, se necessário	05/10/2026
Homologação do Resultado Final (pós desempate)	**06/10/2026**

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA TEÓRICA -OBJETIVA

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais (ano de 2025-2026) de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do município.
Sugestões de Fontes: Jornais, revistas, site do município, e notícias vinculadas na televisão e internet.

LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 13.257/2016 - Marco Legal da Primeira Infância
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

Lei Estadual nº 12.544/2006 - Institui O Programa Primeira Infância Melhor - PIM
https://leisestaduais.com.br/rs/lei-ordinaria-n-12544-2006-rio-grande-do-sul-institui-o-programa-primeira-infancia-melhor-pim-e-da-outras-providencias

Lei Municipal n.º 1976/2010 - Criação de Empregos Públicos Destinados a Atender ao Programa Primeira Infância Melhor – PIM
https://leis.org/givlf

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO MÉDIO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipos, como narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos. Identificação de ideias principais e secundárias, relações de causa e consequência, inferência de informações implícitas e análise da intencionalidade comunicativa. Estudo do uso da linguagem em diferentes contextos sociais e

www.pciconcursos.com.br

profissionais. Gêneros textuais e tipologia textual: reconhecimento e características de textos como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções. Adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Linguagem, variação e norma: estudo das variedades linguísticas, níveis de linguagem (formal e informal) e adequação linguística conforme o contexto de uso. Compreensão da norma padrão e da importância da linguagem técnica e profissional nos ambientes de trabalho. Estrutura e formação das palavras: processos de derivação e composição, identificação de prefixos e sufixos, uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, ampliação e precisão vocabular. Classes de palavras e estrutura da oração: estudo das classes gramaticais e suas funções na frase, incluindo substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura e classificação das orações e dos períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Pontuação e aspectos sintáticos: uso correto dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, além da aplicação dos princípios de coesão e coerência textual e do emprego adequado dos conectores e articuladores do discurso. Ortografia e acentuação: aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, uso correto de letras e acentos gráficos, distinção entre palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos: planejamento, estruturação e elaboração de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos. Emprego adequado da coesão e coerência, organização dos parágrafos, clareza, objetividade e uso da norma padrão da língua. Literatura brasileira e interpretação literária: estudo das principais escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea. Leitura e análise de obras e autores representativos, compreensão das características de estilo, temas e linguagem de cada período literário. Comunicação e linguagem no contexto técnico e profissional: compreensão da linguagem como instrumento de comunicação no ambiente de trabalho, leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, com adequação da linguagem às situações profissionais e institucionais.

MATEMÁTICA

ENSINO MÉDIO: Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. Equações e funções de 1° grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1° grau com duas incógnitas. Geometria plana. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

www.pciconcursos.com.br

VISITADOR DO PIM: Programa Primeira Infância Melhor – PIM: objetivos, princípios, público prioritário, eixos de atuação e metodologia; desenvolvimento integral na primeira infância; desenvolvimento infantil nos aspectos físico, cognitivo, motor, da linguagem e socioafetivo; interação parental positiva; fortalecimento das competências familiares; visita domiciliar; atividades grupais; planejamento e execução das atividades; observação e acompanhamento do desenvolvimento infantil; diagnóstico inicial e monitoramento do desenvolvimento integral infantil; atendimento às gestantes, puérperas, recém-nascidos e crianças; articulação intersetorial e trabalho em rede; caracterização do território, famílias, gestantes e crianças; atuação do Visitador do PIM; ética, sigilo e postura profissional;

Nota Técnica DAPPS/PIM nº01/2026
https://admin.pim.saude.rs.gov.br/upload/arquivos/202606/26112507-2026-nota-tecnica-dapps-pim-estrutura-funcionamento-metodologia-de-atendimento-e-atribuicoes-das-equipes-do-pim.pdf

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

VISITADOR DO PIM

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades ligadas ao Programa Primeira Infância Melhor, por meio de ações educativas nos domicílios, sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Realizar visitas domiciliares semanais para monitoramento a crianças de 0 a 6 anos e gestantes, com prioridade a crianças de 0 a 3 anos, orientando as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças; estimular a participação dos mesmos nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; participar ou promover ações que fortaleçam o elo entre o Setor de Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; controlar a qualidade das realizações das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; preencher formulários; receber e acatar ordens e serviços indicados pelo monitor; fazer o planejamento mensal das suas atividades e executar outras atividades correlatas e afins da função.

Condições de Trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão.

Requisitos para ingresso:
a) Instrução: Ensino Médio Completo acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM Municipal, com duração de 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) horas.;
b) Idade mínima de 18 anos.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO IV

APRESENTAÇÃO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026

Nome do Candidato:	
Cargo Inscrito:	Visitador do PIM
Pedido:	Ex: Recurso Frente as Notas Preliminares da Prova Teórica Objetiva

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO V

REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato:	
Cargo Inscrito:	Visitador do PIM

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. ( ) Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. ( ) Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. ( ) Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência visual)
4. ( ) Auxílio para preenchimento do Cartão-Resposta (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. ( ) Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: _____
6. ( ) Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. ( ) Ledor (candidato com deficiência visual)
8. ( ) Sala para amamentação (candidata lactante)
9. ( ) Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. ( ) Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. ( ) Mobiliário acessível
12. ( ) Outra adaptação: Descrever:

Motivo/Justificativa:

_____

*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 11 exceto pessoas canhotas.
**Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:
- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

www.pciconcursos.com.br

MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO VI

REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato:	
Nº do CPF:	
Cargo Inscrito:	Visitador do PIM

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença) :	
Nome do Médico responsável pelo Laudo:	
Nº do CRM:	

Obs: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.5 do Edital de Processo Seletivo Público n.º 001/2026.

www.pciconcursos.com.br

MUNICÍPIO DE PINHAL/RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026
REALIZAÇÃO: APRIMORE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2026

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

N.º Inscrição: (Reservado a Comissão)	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	
Nº do CPF:	
Nº do RG:	
Órgão expedidor/UF:	
Nome Completo dos Pais:	
Endereço completo:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade/UF:	
Telefone para contato:	
Telefone Adicional:	
E-mail:	

2. DADOS DA INSCRIÇÃO

Cargo que Concorre:	( ) Visitador do PIM
Modalidade da Inscrição:	( ) Presencial
	( ) Via e-mail
Escolaridade:	( ) Ensino Médio Completo

3. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:
3.1. As informações prestadas nesta ficha são verdadeiras;
3.2. Tenho ciência de que a inexatidão das informações poderá implicar na anulação da inscrição ou desclassificação do certame;

www.pciconcursos.com.br

3.3. Estou ciente e de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Público n.º 001/2026, da Prefeitura Municipal de Pinhal/RS;

3.4. Autorizo o uso dos meus dados pessoais para fins administrativos relacionados a este processo seletivo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO:

a. A ficha deve ser preenchida por digitação e assinada eletronicamente, para facilitar a compreensão e leitura dos dados;
b. A ficha de inscrição deve ser enviada eletronicamente no e-mail comissaoprocessoseletivo@pinhal.rs.gov.br, juntamente com o RG (frente e verso), que podem ser enviados digitalizados ou por foto legível;
c. O assunto do e-mail deve conter: INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026;
d. Na mensagem o candidato deve indicar o nome completo, o cargo para qual deseja concorrer, se pretende candidatar-se ao percentual de vagas PCD, ou necessita de atendimento especial;
e. Se o candidato deseja concorrer as vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, necessita de atendimento especial e/ou comprovar Exercício da função de jurado, deve enviar toda a documentação juntamente com a ficha de inscrição como orienta o item 4.6;
f. Serão aceitas inscrições somente dentro do prazo previsto no edital.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br